

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 385 + 386

Ngày 01 tháng 11 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-------------|--|----|
| 04-10-2024- | Quyết định số 4415/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình quyết thủ tục hành chính lĩnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. | 3 |
| 07-10-2024- | Quyết định số 4432/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giao thông vận tải thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | 45 |
| 12-10-2024- | Quyết định số 4535/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. | 49 |

- 16-10-2024- Quyết định số 4586/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư. 63
- 16-10-2024- Quyết định số 4587/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải. 69
- 18-10-2024- Quyết định số 4616/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hỗ trợ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư. 77

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4415/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình quyết thủ tục hành chính lĩnh thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy

ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 3494/TTr-SKHHCN ngày 30 tháng 8 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 03 (ba) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình số 14, 15 đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1289/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2020.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin

và Truyền thông, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Chuyên đổi số và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4415/QĐ -UBND ngày 04 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
1	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp
2	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp
3	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

QUY TRÌNH**Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4415/QĐ -UBND ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Tờ khai (Mẫu số 05 - Phụ lục VI Nghị định số 65/2023/NĐ-CP)	01	Bản chính
02	Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức	01	Bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực)
03	Chứng từ nộp phí, lệ phí	01	Bản sao (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục)

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Một cửa - Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM, địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM. - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công TP.HCM: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/vi/	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	250.000đ/lần

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Trong giờ	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho tổ chức nộp hồ sơ (theo BM 01), thực hiện tiếp B2. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Hướng dẫn tổ chức nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do (theo BM 02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo BM 03).
B2	Tiếp nhận hồ sơ		0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	12 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu trình - Tờ trình - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ hoặc Quyết 	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu Tờ trình, Quyết định cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình Ủy ban nhân dân Thành phố. - Nếu hồ sơ thiếu sót: Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				định từ chối cấp Giấy chứng nhận.	hoặc có ý kiến phản đối.
B4	Xem xét, Trình ký	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Tờ trình trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Nếu không đồng ý: Có ý kiến chỉ đạo và chuyển lại công chức thụ lý hồ sơ.
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Phiếu trình, Tờ trình và dự thảo hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân Thành phố ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn.
B6	Ban hành văn bản	Công chức thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố		05 ngày làm việc		<p>Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét và phê duyệt Tờ trình, ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận hoặc văn bản chỉ đạo nếu không đồng ý với đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p><i>*Công chức thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố được phân công thụ lý hồ sơ có nhiệm vụ trình duyệt và phát hành văn bản, gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ để trả kết quả cho tổ chức.</i></p>
B8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận.	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

4	BM 04	Tờ khai Yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp
5	BM 05	Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	-	Các thành phần hồ sơ (mục I)
5	BM 05	Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp
6		Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/06/2009; Luật số 42/2019/QH14 ngày 14/6/2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà về sở hữu trí tuệ;

- Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... thángnăm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:

Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Ghi chú:

1. Thành phần hồ sơ:

- ...

- ...

2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3. Thời gian giải quyết và trả kết quả: ngày làm việc kể từ ngày nhận được Yêu cầu.

4. Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm

5. Đăng ký nhận kết quả tại: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhcn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

BM 02

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Địa chỉ:

Điện thoại:

E-mail:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

-
-
-

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông/bà liên hệ với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Qua xem xét, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)

TỜ KHAI**YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân TP.HCM

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp¹**DẤU NHẬN ĐƠN***(Dành cho cán bộ nhận đơn)*

①

NGƯỜI NỘP ĐƠN*(Tổ chức yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp)*

Tên đầy đủ:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

Chuyên ngành giám định:

②

DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC

ST T	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành

③

PHÍ, LỆ PHÍ

Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Phí, lệ phí khác:	
Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp):	

¹ Trong Tờ khai này người khai đơn đánh dấu “x” vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức</p> <p><input type="checkbox"/> Bản chính đề đòi chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan cấp Giấy chứng nhận)</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)</p>
<p>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN</p> <p>Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;"><i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...</i> Chữ ký, họ tên người nộp đơn (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</p>	

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GCN-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN
Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động củaban hành theo Quyết định sốngày tháng nămcủa

Căn cứ điểm c3 khoản 2 Điều 110 Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà về sở hữu trí tuệ;

CHỨNG NHẬN:

Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Tên đầy đủ:

Tên giao dịch:

Địa chỉ:

Chuyên ngành giám định của tổ chức:

Danh sách Giám định viên sở hữu công nghiệp là thành viên của tổ chức

STT	Họ và tên	Số căn cước công dân	Số thẻ Giám định viên	Chuyên ngành

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh./.

CHỦ TỊCH

QUY TRÌNH**Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4415/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
01	Tờ khai (Mẫu số 06 - Phụ lục VI Nghị định số 65/2023/NĐ-CP)	01	Bản chính	
02	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trong trường hợp có sự thay đổi thông tin của tổ chức, trừ trường hợp trong Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp đã có thông tin về Mã số doanh nghiệp	01	Bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực)	
03	Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức trong trường hợp có sự thay đổi về giám định viên sở hữu công nghiệp	01	Bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực)	
04	Chứng từ nộp phí, lệ phí	01	Bản sao (Trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết)	

		thủ tục)	
--	--	----------	--

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM, địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp.HCM.</p> <p>- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công TP.HCM: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/vi/</p>	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	250.000 đồng

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Trong giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- BM 01 - BM 02 - BM 03	
B2	Tiếp nhận hồ sơ			0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu trình - Tờ trình - Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc	- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu Tờ trình, Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận trình UBND Thành phố. - Nếu hồ sơ thiếu sót: Thông báo dự định từ chối chấp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					nhận hồ sơ nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối.
B4	Xem xét, Trình ký	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	Quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Tờ trình trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ gửi UBND Thành phố ra Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận. - Nếu không đồng ý: Có ý kiến chỉ đạo và chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Phiếu trình, Tờ trình và dự thảo hồ sơ gửi UBND Thành phố ra Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận kèm Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Ban hành văn bản	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho UBND Thành phố.
B7	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên	Phòng HCTC, Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	Bộ hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ	Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan và ghi giấy biên nhận. Chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ.
B8	Rà soát, thẩm định hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên Văn phòng UBND Thành phố	2,5 ngày làm việc	Lập hồ sơ trình	Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan: - Hồ sơ đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét, quyết định. - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm dự thảo Công văn chuyển trả hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét, quyết định.
B9	Xem xét	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Tờ trình	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét hồ sơ và Tờ trình của chuyên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		UBND Thành phố			viên Phòng chuyên môn, ký Tờ trình, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố xem xét.
B10	Xem xét, trình ký văn bản	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	1,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký duyệt Tờ trình, trình Lãnh đạo UBND Thành phố dự thảo kết quả hoặc văn bản chuyển trả hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ
B11	Ban hành văn bản, gửi hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ	Văn thư Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt. Kết quả giải quyết TTHC	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ
B12	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC	Tiếp nhận kết quả, lưu sổ theo dõi, chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.	Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai Yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp
5	BM 05	Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Các thành phần hồ sơ (mục I)
5	BM 05	Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp
6		Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/06/2009; Luật số 42/2019/QH14 ngày 14/6/2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà về sở hữu trí tuệ;

- Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày

23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 01

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng.....năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:

Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Ghi chú:

1. Thành phần hồ sơ:

- ...

- ...

2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3. Thời gian giải quyết và trả kết quả: ngày làm việc kể từ ngày nhận được Yêu cầu.

4. Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm

5. Đăng ký nhận kết quả tại: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

BM 02

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Địa chỉ:

Điện thoại:

E-mail:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

-

-

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông/bà liên hệ với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

BM 03

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
VÀ TRẢ KẾT QUẢ

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Qua xem xét, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)

BM 04

TỜ KHAI**YÊU CẦU CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân TP.HCM

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp 1

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

①

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận)

Tên đầy đủ:

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

Chuyên ngành giám định:

Số Giấy chứng nhận:

②

LÝ DO CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN

- Giấy chứng nhận bị mất Giấy chứng nhận bị lỗi Giấy chứng nhận bị hỏng
- Thông tin của tổ chức được ghi nhận trong Giấy chứng nhận thay đổi
- Thay đổi chuyên ngành giám định
- Thay đổi giám định viên thuộc tổ chức

DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC

STT	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành

1 Trong Tờ khai này người khai đơn đánh dấu “x” vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Phí, lệ phí khác:	
Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp):	
④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN <input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu <input type="checkbox"/> Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, trừ trường hợp Mã số doanh nghiệp đã có trong mục 1 của Tờ khai này (trường hợp có sự thay đổi thông tin của tổ chức) <input type="checkbox"/> Bản chính để đối chiếu <input type="checkbox"/> Bản sao Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động hoặc Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức (trong trường hợp có sự thay đổi về giám định viên) <input type="checkbox"/> Bản chính để đối chiếu <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (nếu nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan cấp Giấy chứng nhận)	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên) </div>
⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. <div style="text-align: right;"> Khai tại: ngày ... tháng ... năm ... Chữ ký, họ tên người nộp đơn (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu) </div>	

BM 05

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GCN-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN
Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động củaban hành theo Quyết định sốngày tháng nămcủa

Căn cứ điểm c3 khoản 2 Điều 110 Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà về sở hữu trí tuệ;

CHỨNG NHẬN:

Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Tên đầy đủ:

Tên giao dịch:

Địa chỉ:

Chuyên ngành giám định của tổ chức:

Danh sách Giám định viên sở hữu công nghiệp là thành viên của tổ chức

STT	Họ và tên	Số căn cước công dân	Số thẻ Giám định viên	Chuyên ngành

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

CHỦ TỊCH

QUY TRÌNH**Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4415/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
01	Đơn yêu cầu thu hồi giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	01	Bản chính	
02	Chứng cứ chứng minh căn cứ đề nghị thu hồi giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	01	Bản chính	

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM, địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3 Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công TP.HCM: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/vi/	44 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	0 đồng

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết		BM 01 BM 02	Kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		quả		BM 03	<p>trong thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ (theo BM 01), thực hiện tiếp B2. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do (theo BM 02). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo BM 03).
B2	Tiếp nhận hồ sơ		0,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	06 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình Tờ trình Dự thảo	Tham mưu Tờ trình, thông báo dự định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	thông báo dự định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.	<p>- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Tờ trình trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ gửi UBND Thành phố ra thông báo dự định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Có ý kiến chỉ đạo và chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ.</p>
B5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Phiếu trình, Tờ trình và dự thảo hồ sơ gửi UBND Thành phố ra thông báo dự định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.</p> <p>Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng chuyên môn.</p>
B6	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên	Phòng HCTC, Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	Bộ hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ	<p>Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan và ghi giấy biên nhận.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ.</p>
B7	Rà soát, thẩm định hồ sơ trình của Sở Khoa	Chuyên viên Văn phòng UBND Thành	04 ngày làm việc	Lập hồ sơ trình	<p>Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan:</p> <p>- Hồ sơ đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm dự thảo kết</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	học và Công nghệ	phố			<p>quả, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét, quyết định.</p> <p>- Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm dự thảo Công văn chuyển trả hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét, quyết định.</p>
B8	Xem xét	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Tờ trình	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét hồ sơ và Tờ trình của chuyên viên Phòng chuyên môn, ký Tờ trình, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố xem xét.
B9	Xem xét, trình ký văn bản	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	2,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký duyệt Tờ trình, trình Lãnh đạo UBND Thành phố dự thảo kết quả hoặc văn bản chuyển trả hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ
B10	Ban hành văn bản, gửi hồ sơ cho Sở Khoa học	Văn thư Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	và Công nghệ	phổ			
B11	Tiếp nhận văn bản của Văn phòng UBND Thành phố và chuyển cho tổ chức	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	Thông báo	Chuyển văn bản cho chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B12	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	08 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình Tờ trình Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét ý kiến của các bên, tham mưu Tờ trình UBND Thành phố ra Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận.
B13	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc		- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Tờ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ gửi UBND Thành phố ra Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận để gửi cho các bên. - Nếu không đồng ý: có ý kiến chỉ đạo và chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B14	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Phiếu trình, Tờ trình và dự thảo hồ sơ gửi UBND Thành phố ra Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận để gửi cho các bên. Nếu không đồng ý: chuyển lại Phòng chuyên môn.
B15	Ban hành văn bản	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho UBND Thành phố.
B16	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên	Phòng HCTC, Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	Bộ hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ	Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan và ghi giấy biên nhận. Chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ.
B17	Rà soát, thẩm định hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên Văn phòng UBND Thành phố	04 ngày làm việc	Lập hồ sơ trình	Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan: - Hồ sơ đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét, quyết định. - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm dự thảo Công văn chuyển trả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét, quyết định.
B18	Xem xét	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Tờ trình	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét hồ sơ và Tờ trình của chuyên viên Phòng chuyên môn, ký Tờ trình, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố xem xét.
B19	Xem xét, trình ký văn bản	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	2,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký duyệt Tờ trình, trình Lãnh đạo UBND Thành phố dự thảo kết quả hoặc văn bản chuyên trả hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ.
B20	Ban hành văn bản, gửi hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ	Văn thư Văn phòng UBND Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt. Kết quả giải quyết TTHC	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ.
B21	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC	Tiếp nhận kết quả, lưu sổ theo dõi, chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B22	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành	Quyết định thu hồi Giấy	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		và trả kết quả	chính	chứng nhận hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận.	- Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4		Các thành phần hồ sơ (mục I)
5		Thông báo dự định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.
6		Văn bản có ý kiến của tổ chức được cấp Giấy chứng nhận, tài liệu kèm theo (nếu có)
7		Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/06/2009; Luật số 42/2019/QH14 ngày 14/6/2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ

quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà về sở hữu trí tuệ;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 01

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng.....năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:

Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Ghi chú:

1. Thành phần hồ sơ:

- ...

- ...

2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3. Thời gian giải quyết và trả kết quả: ngày làm việc kể từ ngày nhận được Yêu cầu.

4. Thời gian nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm

5. Đăng ký nhận kết quả tại: Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

BM 02

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Địa chỉ:

Điện thoại:

E-mail:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

-
-
-

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông/bà liên hệ với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Số điện thoại: (028) 3932 2047

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM.

Email: motcua.skhn@tphcm.gov.vn

Tra cứu thông tin hồ sơ: <http://dvc-dost.hochiminhcity.gov.vn>

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết: Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Qua xem xét, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4432/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giao thông vận tải thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 3436/TTr-SNN ngày 03 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giao thông vận tải thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1668/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giao thông vận tải thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số 4432/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6, quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh)	Không	- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy nội địa.	Điều chỉnh Cơ quan thực hiện TTHC: - Cơ quan tiếp nhận TTHC: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.
2	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6, quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh)	Không	- Quyết định số 421/QĐ-BGTVT ngày 11 tháng 4 năm 2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực giao thông vận tải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
3	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6,	Không	- Quyết định số 3774/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		đúng theo quy định	quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh)		Thành phố về ủy quyền cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất thuốc bảo vệ thực vật tại Thành phố Hồ Chí Minh.	

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4535/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật
sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền
địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số
4068/TTr-SKHCCN ngày 03 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ
thống hành chính nhà nước lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải
trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ
<https://hochiminhcity.gov.vn/> (Thủ tục hành chính nội bộ).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học
và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện,
thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành

Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4535/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
2	Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân Thành phố
3	Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân Thành phố

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan yêu cầu giám định (là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN)) gửi văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg, kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ đến Sở KH&CN.

Trường hợp Sở KH&CN đồng thời là cơ quan yêu cầu giám định thì bỏ qua bước yêu cầu tổ chức việc giám định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định, Sở KH&CN xem xét các căn cứ để thực hiện giám định và sự cần thiết của việc tổ chức giám định.

Trường hợp không đủ căn cứ để thực hiện giám định hoặc không cần thiết tổ chức việc giám định, Sở KH&CN ban hành văn bản gửi cơ quan yêu cầu giám định, nêu rõ lý do không tổ chức việc giám định.

Trường hợp có đủ căn cứ và cần thiết phải tổ chức việc giám định, Sở KH&CN ban hành văn bản (theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg) gửi nhà đầu tư đề nghị báo cáo và cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ của dự án.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Sở KH&CN, nhà đầu tư cung cấp 01 bản báo cáo kèm theo bản sao có chứng thực (hoặc có xác nhận sao y bản chính của nhà đầu tư) các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư cho Sở KH&CN.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo và các hồ sơ, tài liệu của nhà đầu tư, Sở KH&CN quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN và tổ chức họp Hội đồng để xem xét, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

Trường hợp phiên họp Hội đồng chưa đủ căn cứ để cho ý kiến về chất lượng và

giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ hoặc có nhiều ý kiến không thống nhất, Hội đồng xem xét, tư vấn thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định và các nội dung cần giám định.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được kiến nghị của Hội đồng về việc thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định, Sở KH&CN tổ chức lựa chọn, ban hành văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg), tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng giám định với tổ chức giám định được chỉ định. Nội dung, thời gian và kinh phí thực hiện giám định quy định tại Hợp đồng giám định.

Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định, Sở KH&CN tổ chức đấu thầu, thời gian và trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được chứng thư giám định do tổ chức giám định được chỉ định cấp, Sở KH&CN tổ chức họp Hội đồng tư vấn KH&CN lần thứ hai, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được ý kiến của Hội đồng tư vấn KH&CN về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, Sở KH&CN xem xét các nội dung kiến nghị của Hội đồng để kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, gửi cơ quan yêu cầu giám định và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trường hợp cần thiết, Sở KH&CN lấy thêm ý kiến của chuyên gia độc lập để xem xét, kết luận.

b) Cách thức thực hiện:

Cơ quan yêu cầu giám định gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở KH&CN.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư.

- Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không thông qua tổ chức giám định được chỉ định: 65 ngày;
- Trường hợp phải thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định: 110 ngày;
- Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định được chỉ định, thời gian có thể kéo dài thêm. Thời gian thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc Sở KH&CN.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở KH&CN.**g) Kết quả thực hiện TTHC:**

Văn bản kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư hoặc Văn bản từ chối tổ chức thực hiện giám định có nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định (Mẫu số 01 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư, cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN có căn cứ xác định nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đầu tư năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 19/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

**TÊN CƠ QUAN YÊU CẦU
GIÁM ĐỊNH¹****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

V/v yêu cầu tổ chức việc giám
định chất lượng và giá trị máy
móc, thiết bị, dây chuyền công
nghệ trong dự án đầu tư

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền²

*Căn cứ Quyết định số .../2023/QĐ-TTg ngày ...tháng ...năm 2023 của Thủ
tướng Chính phủ quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng
và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;*

Ngày ... tháng ... năm,(cơ quan yêu cầu giám định) có căn cứ xác
định Nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công
nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển
giao công nghệ, cụ thể như sau:

1. Thông tin về dự án (tên dự án; tên nhà đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; lĩnh
vực đầu tư; quy mô của dự án):
2. Cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án:
3. Tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm:
 - Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hồ sơ dự án đầu tư:
 - Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hợp đồng chuyển giao công nghệ:
 - Triển khai thực hiện dự án đầu tư không đúng với hồ sơ đã đăng ký:

¹ Cơ quan yêu cầu giám định là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

² Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ đối với dự án có dấu hiệu vi phạm thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ; hoặc là cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án đối với dự án có dấu hiệu vi phạm không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ.

- Triển khai hợp đồng chuyển giao công nghệ không đúng với hồ sơ đăng ký hoặc cấp phép:

.....(cơ quan yêu cầu giám định) đề nghị(cơ quan có thẩm quyền) tổ chức việc giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án nêu trên và gửi kết quả giám định đến(cơ quan yêu cầu giám định) sau khi hoàn thành việc giám định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Giám đốc Sở KH&CN chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp, tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại Điều 8 của Luật Giám định tư pháp, tổng hợp và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sở KH&CN có trách nhiệm lập danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm.

Danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN tại Thành phố được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp;

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm;

- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp;

- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức

nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.

- Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn theo quy định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý lĩnh vực giám định.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Sở KH&CN.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

+ Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;

+ Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 (năm) năm trở lên.

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

+ Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

- Ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN, giám định viên tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc, năng lượng nguyên tử, sở hữu công nghiệp (đối với các đối tượng sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn) phải có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc các ngành sau:

+ Ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc;

+ Một trong các ngành vật lý hạt nhân, công nghệ hạt nhân, hóa phóng xạ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

+ Một trong các ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học vật lý, hóa học hoặc sinh học đối với giám định tư pháp đối tượng sở hữu công nghiệp là sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn.

1) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật giám định tư pháp năm 2012.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp năm 2020.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Giám đốc Sở KH&CN chủ trì, thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương;

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp;

- Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật giám định tư pháp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Sở KH&CN.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN hoặc

văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;

- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;

- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;

- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;

- Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;

- Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không còn điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;

- Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

- Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật giám định tư pháp năm 2012.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp năm 2020.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Thông tư số 03/2022/TT-BKHHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4586/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 13773/TTr-SKHĐT ngày 07 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư, gồm: 01 thủ tục mới ban hành, 01 thủ tục được sửa đổi, bổ sung và 01 thủ tục bị bãi bỏ.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành

chính chuẩn hóa).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ nội dung công bố thủ tục tại danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1615/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4586/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Công bố thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất	a) Về thời hạn xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư: (i) Đối với dự án đầu tư do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan có thẩm quyền: - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất dự án, Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư; - Sau khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cơ quan, đơn vị tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư, trong thời hạn 25 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án; (ii) Đối với dự án đầu tư do Ban Quản lý khu kinh tế là cơ quan có thẩm quyền:	Sở Kế hoạch và Đầu tư (số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1)	Không	- Luật Đầu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023; - Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đầu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất. - Quyết định số 2290/QĐ-BKHĐT ngày 24/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực đầu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>Trong thời hạn 25 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án.</p> <p>b) Về thời hạn đăng tải thông tin: Cơ quan có thẩm quyền tạo lập, phân quyền tài khoản nghiệp vụ cho cơ quan, đơn vị trực thuộc, cơ quan chuyên môn để đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án.</p>			hoạch và Đầu tư.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất	<p>a) Về thời hạn xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư:</p> <p>(i) Đối với dự án đầu tư do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan có thẩm quyền:</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất dự án, Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao một cơ</p>	Sở Kế hoạch và Đầu tư (số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1)	Không	<p>- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;</p> <p>- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư;</p> <p>- Sau khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cơ quan, đơn vị tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư, trong thời hạn 25 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan có liên quan xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án;</p> <p>(ii) Đối với dự án đầu tư do Ban Quản lý khu kinh tế là cơ quan có thẩm quyền, trong thời hạn 25 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án;</p> <p>b) Về thời hạn đăng tải thông tin: Cơ quan có thẩm quyền tạo lập, phân quyền tài khoản nghiệp vụ cho cơ quan, đơn vị trực thuộc, cơ quan chuyên môn để đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án.</p>			<p>quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực;</p> <p>- Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.</p> <p>- Quyết định số 2290/QĐ-BKHĐT ngày 24/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.</p>

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính	Văn bản pháp luật quy định việc bãi bỏ
1	Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất (đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư)	Quyết định số 3814/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính các lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư, đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư (thứ tự A.I.1).	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu năm 2013; - Luật Đầu tư năm 2020; - Nghị định số 25/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Thông tư số 06/2020/TT-BKHĐT ngày 18/9/2020 của Bộ trưởng Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 25/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư; - Thông tư số 09/2021/TT-BKHĐT ngày 16/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư và dự án đầu tư có sử dụng đất; - Quyết định số 2290/QĐ-BKHĐT ngày 24/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4587/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đăng kiểm
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 13372/TTr-SGTVT ngày 07 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải, gồm: 01 thủ tục mới ban hành và 01 thủ tục được sửa đổi, bổ sung.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ nội dung công bố thủ tục có thứ tự I.1 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 3775/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4587/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai khác về thông tin	<p>- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định bị mất: Trong ngày làm việc.</p> <p>- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định của xe cơ giới bị mất (trừ trường hợp mất đồng thời Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm</p>	Đơn vị đăng kiểm xe cơ giới	Giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định đối với xe cơ giới là: 23.000 đồng/lần/xe.	<p>- Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 08 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;</p> <p>- Thông tư số 02/2023/TT-BGTVT ngày 21 tháng 3 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 08 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BGTVT ngày 02 tháng 06 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>định của xe cơ giới và trường hợp mất Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định), hư hỏng, rách: Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày khai báo.</p> <p>- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định có thông tin sai khác so với hồ sơ phương tiện của xe do đơn vị đăng kiểm in sai: 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nộp hồ sơ.</p>			<p>phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;</p> <p>- Thông tư số 30/2024/TT-BGTVT ngày 12 tháng 8 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và Thông tư số 03/2018/TT- BGTVT ngày 10 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với ô tô nhập khẩu thuộc đối tượng của Nghị định số 116/2017/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 11/2024/TT-BGTVT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về giá dịch vụ lập hồ sơ phương tiện đối với xe cơ giới được miễn kiểm định lần đầu và dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định đối với xe cơ giới;</p> <p>- Quyết định số 1117/QĐ-BGTVT ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm định tại đơn vị đăng kiểm: Trong ngày làm việc. - Kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo thời gian kiểm tra: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của chủ xe; + Thời gian kiểm định xe: Trong ngày làm việc. 	Đơn vị đăng kiểm xe cơ giới	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 50.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định, riêng đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương): 100.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định. <i>Mức thu phí, lệ phí kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2024: Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 20.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định, riêng đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương): 45.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định.</i> - Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 08 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; - Thông tư số 02/2023/TT-BGTVT ngày 21 tháng 3 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 08 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; - Thông tư số 08/2023/TT-BGTVT ngày 02 tháng 06 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; - Thông tư số 30/2024/TT-BGTVT ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				<p>và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới theo Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/12/2016 và Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p>	<p>12 tháng 8 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và Thông tư số 03/2018/TT-BGTVT ngày 10 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với ô tô nhập khẩu thuộc đối tượng của Nghị định số 116/2017/NĐ-CP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới; - Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh; - Quyết định số 1117/QĐ-BGTVT ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4616/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hỗ trợ tổ hợp tác,
hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Kế hoạch và Đầu tư

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 14166/TTr-SKHĐT ngày 15 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực hỗ trợ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành

chính chuẩn hóa).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2024.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỖ TRỢ TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4616/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không thu lệ phí	- Luật Hợp tác xã số 17/2023/QH15 ngày 20 tháng 6 năm 2023; - Nghị định số 113/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; - Quyết định số 2373/QĐ-BKHĐT ngày 11 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính ban hành mới trong lĩnh vực hỗ trợ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng